

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal por el que se aprueban los documentos denominados "Instructivo para el desarrollo de la consulta ciudadana en mesas receptoras de opinión", "Consideraciones para el funcionamiento de los módulos de opinión" y Cuatro materiales de apoyo: "Cartel ¿Cómo opinar en un módulo?", "Cartel ¿Cómo opinar este 8 de noviembre?", "Cartel sobre quiénes tienen preferencia para emitir su opinión sin hacer fila", y documento "¿Qué hacer para no discriminar cuando la apariencia física de quien se presente a opinar no coincida con su credencial?" con información para evitar la discriminación; para ser utilizados en el marco de la celebración de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2016.

A n t e c e d e n t e s :

- I. El 14 de mayo de 2004, se expidió la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal (Ley de Participación), la cual fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal (Gaceta Oficial), el 17 del mismo mes y año.
- II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial), el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral".
- III. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial, entre otros, el Decreto por el que se expide, entre otras, la Ley General de instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- IV. El 27 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en materia político-electoral" (Estatuto de Gobierno).
- V. El 27 y 30 de junio de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial los Decretos por los que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código).



1

- VI. El 18 de diciembre de 2014, se publicaron en la Gaceta Oficial, las reformas más recientes a la Ley de Participación.
- VII. El 23 de febrero de 2015 la Junta Administrativa del Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral), mediante Acuerdo identificado con clave alfanumérica **JA021-15** aprobó las modificaciones de los Programas Institucionales 2015, entre otras, la relativa al Programa de Actividades en Materia de Capacitación para los Mecanismos de Participación Ciudadana 2015 (Programa de Capacitación 2015), que incluye entre sus acciones institucionales la identificada como: "1. Se ha coordinado la capacitación para la Consulta Ciudadana sobre el presupuesto participativo 2016".
- VIII. El 24 de agosto de 2015, en su Trigésima Tercera Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral (Consejo General), emitió el acuerdo identificado con la clave **ACU-596-15**, mediante el cual se aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía del Distrito Federal para participar en el proceso de elección de la Consulta Ciudadana sobre el presupuesto participativo 2016.
- IX. El 25 de agosto de 2015, en su Octava Sesión Extraordinaria, la Comisión de Participación Ciudadana emitió el acuerdo identificado con clave **CPC/087/2015**, mediante el cual se aprobó la Convocatoria dirigida a la ciudadanía del Distrito Federal para participar en las tareas de observación en el proceso de elección de la Consulta Ciudadana sobre el presupuesto participativo 2016.
- X. El 3 de septiembre de 2015, en concordancia con lo indicado, en la Primera Sesión Extraordinaria, las Comisiones Unidas de Participación Ciudadana, y de Organización y Geoestadística Electoral, aprobaron mediante Acuerdo número **CUOyGE-PC-02-2015** la "Guía técnica en materia de organización para la preparación y desarrollo de la Consulta de la Ciudadana sobre el presupuesto participativo 2016".

Considerando:

1. Que conforme a los artículos 123, párrafo primero y 124, párrafos primero y segundo del Estatuto de Gobierno y 16 del Código, el Instituto Electoral es un organismo de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía en su funcionamiento y administración, así como independencia en la toma de decisiones. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propios. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional.
2. Que en términos de lo previsto en el artículo 1, fracciones I, VII y VIII del Código, las disposiciones contenidas en dicho precepto son de orden público y de observancia general en el Distrito Federal y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y del Estatuto de Gobierno, relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos del Distrito Federal; la salvaguarda, validez y eficacia de esos derechos, así como la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.
3. Que atento a lo previsto en el artículo 3 del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito competencial, las normas establecidas en el citado ordenamiento y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, funcional y a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución. A falta de disposición expresa se aplicarán los principios generales del derecho.
4. Que el Código, en su artículo 7, fracciones I y III señala como derechos de la ciudadanía del Distrito Federal el votar y participar en las elecciones locales, y demás formas, mecanismos e instrumentos de participación ciudadana, y

participar en actividades de observación en todas las etapas de los procesos electorales locales y de participación ciudadana.

5. Que el Estatuto de Gobierno en su artículo 12, fracciones VIII, XIII y XIV, señala que la organización política y administrativa del Distrito Federal atenderá, entre otros, los siguientes principios estratégicos: a la observancia, respeto y atención de recomendaciones, respecto de los derechos humanos, así como a la participación ciudadana para canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan a la Ciudad y para la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos de esta entidad, en los términos que disponga el propio Estatuto de Gobierno y las leyes.
6. Que para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia y objetividad. Asimismo, vela por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, de conformidad con lo previsto en los artículos 3, último párrafo y 18, fracciones I y II del Código.
7. Que los artículos 21 y 22 del Estatuto de Gobierno, disponen que los instrumentos y mecanismos para promover, facilitar y ejercer la participación ciudadana en los asuntos públicos de la Ciudad, se regirán por las disposiciones de ese ordenamiento, de las leyes de la materia y sus respectivos reglamentos; asimismo, que la participación ciudadana se desarrollará tanto en forma individual como colectiva, y que para tal efecto, se expedirán las normas, programas y las acciones para fomentar la organización ciudadana en torno a la discusión, análisis, investigación y elaboración de propuestas para la solución de los problemas de interés público y para el intercambio de opiniones sobre los asuntos públicos de la Ciudad en general.
8. Que el artículo 9, fracciones I, IV, VI y VII del Código, dispone que la democracia electoral en el Distrito Federal tiene como fines, entre otros, garantizar el libre ejercicio del derecho de los ciudadanos de votar y ser votados; impulsar la

participación de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas; fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos, así como favorecer la corresponsabilidad entre gobernantes y gobernados en la solución de problemas de la entidad.

9. Que los artículos 15 y 20, fracciones I, III, V, VII, VIII y IX del Código prescriben que el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo a la normativa de la materia, así como garantizar la realización de los procesos electivos de los órganos de representación ciudadana e instrumentos de participación ciudadana y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político electorales. Así mismo, que sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a contribuir al desarrollo de la vida democrática; promover el voto de participación ciudadana; difundir la cultura cívica democrática y de la participación ciudadana; así como, contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en el ámbito de sus atribuciones.
10. Que conforme la previsión contenida en el artículo 17 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución Política, el Estatuto de Gobierno, la Ley Procesal y el propio Código.
11. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno, 21, fracciones I, III y VI, y 25, párrafos, primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta, entre otras instancias, con el Consejo General, que es su órgano superior de dirección, integrado por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente. Asimismo, son integrantes de dicho órgano colegiado sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo, quien es Secretario del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. También son parte de la estructura institucional, los Órganos Ejecutivos: la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría

Administrativa y las respectivas Direcciones Ejecutivas; así como los Órganos Desconcentrados: las Direcciones Distritales y Consejos Distritales.

12. Que el artículo 32, párrafos primero y segundo del Código, dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.
13. Que el artículo 35, fracciones I, II inciso d), XXVI, XXVIII y XXIX del Código dispone que el Consejo General tiene entre sus atribuciones aprobar la normativa y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos de participación ciudadana, así como emitir los acuerdos generales en la materia y demás ordenamientos que sean necesarios para su correcto funcionamiento.
14. Que en términos de los artículos 36, 37 y 42 del Código, el Consejo General cuenta con Comisiones de carácter Permanente, mismas que son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, que lo auxilian en el desempeño de sus atribuciones y están facultadas para supervisar el adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral; supervisión que consiste en vigilar el cumplimiento de los programas institucionales, así como la realización de tareas específicas que determine el propio Consejo General.
15. Que el artículo 39, párrafos primero, segundo y tercero del Código señala que las Comisiones sesionarán en forma ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando se requiera. Así también, que dos o más Comisiones podrán sesionar en forma conjunta para analizar asuntos de su competencia que estén vinculados.

16. Que conforme a lo dispuesto en los artículos 43, fracción IV y 47, fracciones III y V del Código, el Consejo General cuenta con la Comisión Permanente de Educación Cívica y Capacitación (Comisión de Capacitación), la cual tiene entre otras atribuciones, proponer al Consejo General el contenido de materiales de capacitación electoral, elaborados por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación. Así como supervisar el cumplimiento de las actividades de capacitación durante los mecanismos de participación ciudadana.
17. Que el artículo 45, fracciones III y XII del Código, indica que entre las atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana, se encuentran las de supervisar y opinar sobre los contenidos, materiales e instructivos de capacitación correspondientes a los mecanismos de participación ciudadana, así como emitir opinión respecto de los materiales y documentos relacionados con la capacitación respecto a los mecanismos de participación ciudadana y procesos electivos.
18. Que el artículo 75, fracciones V, X, XI, XIII y XIV, del Código indica que corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, entre otras atribuciones, la de coordinar las actividades de capacitación electoral que durante los procesos electorales o de participación ciudadana desarrollen las direcciones distritales; así como elaborar las propuestas de contenidos para la capacitación de responsables de mesas receptoras de opinión; coordinar y supervisar el diseño, edición y seguimiento a la producción de, entre otros, los materiales e instructivos relativos a los procedimientos de participación ciudadana; y coordinar la capacitación de quienes deseen acreditarse para realizar tareas de observación durante los mecanismos de participación ciudadana.
19. Que el artículo 93, fracción V, del Código establece que las atribuciones de las Direcciones Distritales son, entre otras, coordinar en su ámbito territorial la organización y el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana, realizar el cómputo y emitir la declaratoria respectiva, conforme a lo previsto en la Ley de Participación y los acuerdos emitidos por el Consejo General.

20. Que en el artículo 280, párrafo segundo del Código, se establece que el Instituto Electoral tiene a su cargo la organización, desarrollo, coordinación, cómputo y declaración de resultados de los mecanismos de participación ciudadana.
21. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley de Participación, la participación ciudadana es el derecho de los ciudadanos y habitantes del Distrito Federal a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno, con el objeto de contribuir a la solución de problemas de interés general y al mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad.
22. Que en términos de lo previsto en los artículos 4, fracción IV, 5, fracciones I y III, 91 y 141 de la Ley de Participación, la Consulta Ciudadana es un instrumento de participación ciudadana, y se consideran Órganos de Representación Ciudadana en las colonias y pueblos originarios del Distrito Federal, los Comités Ciudadanos (Comités) y los Consejos de los Pueblos (Consejos); los primeros en las colonias y los segundos en los pueblos originarios donde se mantiene la figura de autoridad tradicional de acuerdo a sus normas, procedimientos y prácticas tradicionales.
23. Que en términos de los artículos 10, fracción V, y 12, fracción IX de la Ley de Participación, es derecho de los ciudadanos del Distrito Federal, intervenir en decisiones públicas ya sea de manera individual o colectiva, así como la formular, ejecutar y evaluar las políticas, programas y actos de gobierno a través de instrumentos de órganos y mecanismos de participación ciudadana.
24. Que los artículos 14, fracción IV, 16, párrafo segundo, 84, párrafo segundo, 109, 200, último párrafo y 204, fracción II de la Ley de Participación, señalan que el Instituto Electoral es autoridad en materia de participación ciudadana en el Distrito Federal y, entre otras atribuciones, tiene la de coordinar el proceso para la elección de los Comités y los Consejos en cada demarcación territorial, así como,

organizar, desarrollar y vigilar el proceso de celebración y cómputo de resultados de la consulta ciudadana que convocará para su celebración el segundo domingo de noviembre de cada año sobre presupuesto participativo.

25. Que en este contexto, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 9 de septiembre de 2015, las Comisiones Unidas de Educación Cívica y Capacitación, de Organización y Geoestadística Electoral, y de Participación Ciudadana, mediante Acuerdo identificado con clave alfanumérica **CUECyC-OyGE-PC-04-2015**, aprobó el documento presentado por la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación denominado "Estrategia operativa y didáctica para la integración de módulos de opinión y mesas receptoras de opinión para la Consulta Ciudadana sobre presupuesto participativo 2016", e instruyó que por conducto del Secretario Ejecutivo, se sometiera a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General, el contenido de los documentos didácticos siguientes:

- a) Instructivo para el desarrollo de la Consulta Ciudadana en mesas receptoras de opinión.
- b) Consideraciones para el funcionamiento de los módulos de opinión.
- c) Cuatro materiales de apoyo:
 - Cartel ¿Cómo opinar en un módulo?, mismo que será traducido en tres lenguas indígenas;
 - Cartel ¿Cómo opinar este 8 de noviembre?, mismo que será traducido en tres lenguas indígenas;
 - Cartel sobre quiénes tienen preferencia para emitir su opinión sin hacer fila; y
 - Documento ¿Qué hacer para no discriminar cuando la apariencia física de quien se presente a opinar no coincida con su credencial?, mismo que deberá ser visible al interior y exterior de la mesa receptora de opinión.

26. Que lo anterior, con la finalidad de que dicho material didáctico sea utilizado en el marco de la celebración de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto

Participativo 2016; para lo cual la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, en el ámbito de sus atribuciones, dará seguimiento a la impresión del mismo y a su distribución a las 40 Direcciones Distritales del Instituto Electoral, para el apoyo en la capacitación correspondiente.

Por lo antes expuesto y fundado, el Consejo General emite el siguiente:

Acuerdo :

PRIMERO. Se aprueban los documentos denominados "Instructivo para el desarrollo de la consulta ciudadana en mesas receptoras de opinión", "Consideraciones para el funcionamiento de los módulos de opinión" y Cuatro materiales de apoyo: "Cartel ¿Cómo opinar en un módulo?" y "Cartel ¿Cómo opinar este 8 de noviembre?", mismos que serán traducidos en tres lenguas indígenas; "Cartel sobre quiénes tienen preferencia para emitir su opinión sin hacer fila", y documento "¿Qué hacer para no discriminar cuando la apariencia física de quien se presente a opinar no coincida con su credencial?", mismo que deberá ser visible al interior y exterior de la mesa receptora de opinión; que como anexos, forman parte integral del presente Acuerdo; para ser utilizados en el marco de la celebración de la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2016.

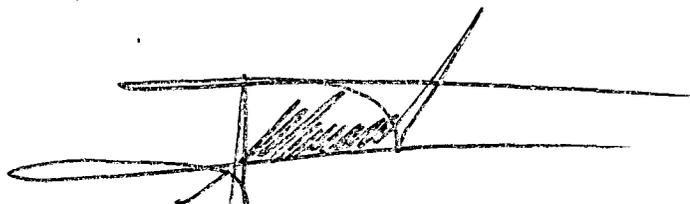
SEGUNDO. El Secretario Ejecutivo deberá instruir a la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, dé seguimiento a la impresión del material aprobado y se encargue de su distribución a las 40 Direcciones Distritales de este Instituto, para el apoyo en la capacitación correspondiente, en términos de lo establecido en los Considerandos 25 y 26 de este Acuerdo.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo dentro del plazo de tres días, en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales y en la página de internet www.iedf.org.mx.

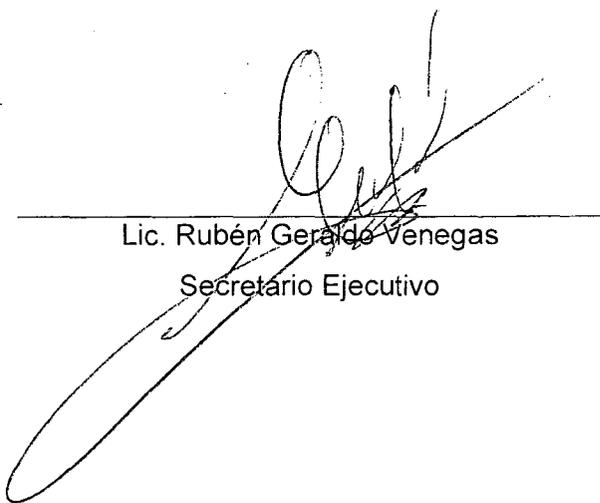
CUARTO. Este Acuerdo entrará en vigor al momento de su publicación en los estrados de las oficinas centrales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que, de manera inmediata a la aprobación de este Acuerdo, realice las adecuaciones que sean procedentes por virtud de la determinación asumida por el Consejo General, en el apartado de Transparencia del sitio de internet www.iedf.org.mx y con la finalidad de tener un mayor alcance de difusión, publique un extracto del mismo en las redes sociales del Instituto Electoral.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el once de septiembre de dos mil quince, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.



Mtro. Mario Velázquez Miranda
Consejero Presidente



Lic. Rubén Gerardo Venegas
Secretario Ejecutivo



Consulta ciudadana sobre presupuesto participativo 2016

Instructivo para el desarrollo de la Consulta Ciudadana en mesas receptoras de opinión

Domingo 8 de noviembre de 2015

Consulta Ciudadana en mesas receptoras de opinión

Ciudadana, ciudadano: el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) te da la bienvenida y agradece tu colaboración como responsable de una Mesa Receptora de Opinión en esta Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016. El constante desarrollo de una democracia requiere de la colaboración de la ciudadanía. No basta con las leyes o las instituciones, sino que es necesaria la acción conjunta de la sociedad y su gobierno para hacerlas valer en beneficio de toda la sociedad.

En este caso, la función de responsable de una Mesa Receptora de Opinión va más allá de recibir y contar opiniones, es una tarea social y cívica fundamental para aportar certeza, independencia, imparcialidad, transparencia a este ejercicio de participación ciudadana. Por ello, en este material de apoyo el IEDF te presenta los conocimientos específicos necesarios para desempeñar este importante papel.

En el mes de noviembre de cada año, en las colonias y los pueblos originarios en los que se divide el territorio del Distrito Federal, se lleva a cabo una consulta ciudadana para definir proyectos específicos en los que habrán de utilizarse los recursos autorizados al presupuesto participativo para el ejercicio fiscal siguiente, mismos que representan 3% del presupuesto de cada delegación y se dividen en partes iguales para cada colonia o pueblo de la demarcación. Esta definición se realiza a partir de proyectos específicos propuestos por habitantes, organizaciones de la sociedad civil debidamente constituidas, órganos de representación ciudadana y ciudadanía del Distrito Federal, que deben recibir un dictamen favorable de la delegación respectiva.

En este 2015 la ciudadanía podrá emitir su opinión a través de uno solo de los siguientes mecanismos:

a) El Sistema Electrónico por Internet por vía remota o en los módulos de opinión.

b) Las mesas receptoras de opinión.

La Mesa Receptora de Opinión (Mesa) está conformada por dos responsables que designa el IEDF: una persona (**responsable 1**) **preside** y la otra (**responsable 2**) **ocupa la secretaria**. Se encargan de la instalación de la Mesa y de la recepción, el escrutinio y el cómputo de las opiniones ciudadanas, así como de la publicación de los resultados obtenidos en la colonia o el pueblo originario, incluyendo las opiniones emitidas mediante el Sistema Electrónico por Internet.

PRIMERA ETAPA DE LA CONSULTA CIUDADANA. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS

Del 24 de agosto al 25 de septiembre de 2015 habitantes, organizaciones de la sociedad civil debidamente constituidas, órganos de representación ciudadana y ciudadanía del Distrito Federal podrán proponer los proyectos específicos que consideren prioritarios para el mejoramiento de su colonia o pueblo.

Se presentarán en cualquiera de las direcciones distritales del IEDF (de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas; sábados y domingos de 9:00 a 14:00) o en la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana del propio Instituto (en los mismos días y horarios).¹

Los proyectos deben corresponder a uno de los siguientes siete rubros generales: **a)** obras y servicios; **b)** equipamiento; **c)** infraestructura urbana; **d)** prevención del delito; **e)** actividades recreativas; **f)** actividades deportivas; y **g)** actividades culturales.

En caso de que no se hayan presentado proyectos o de que más de 10 proyectos hayan obtenido dictamen favorable, deberán ser propuestos o preseleccionados en una Asamblea Ciudadana convocada por el comité ciudadano o el consejo del pueblo respectivo. Si no se realiza dicha Asamblea Ciudadana, estas tareas las realizará el Consejo Ciudadano Delegacional en coordinación con las organizaciones ciudadanas registradas de la colonia o el pueblo de que se trate.

SEGUNDA ETAPA. FOROS INFORMATIVOS

¹ En la página electrónica www.iedf.org.mx están disponibles los formatos, los instructivos y los catálogos de proyectos y de delimitación de colonias y pueblos. Además, las jefaturas delegacionales designarán personal para brindar asesoría y apoyo técnico.

Quienes integran el Comité Ciudadano, el Consejo del Pueblo y, en su caso, la Mesa Directiva del Consejo Ciudadano Delegacional, que corresponda podrán coordinar y realizar foros informativos, entre el 15 y el 29 de octubre de 2015, para: **a)** difundir todo lo referente a la consulta ciudadana y las tres formas en que se puede opinar; **b)** informar a la comunidad de los proyectos específicos que se someterán a opinión; y **c)** informar en qué domicilios se instalarán los módulos y las mesas.

También habrá información en las 40 direcciones distritales del IEDF.

TERCERA ETAPA. EMISIÓN DE OPINIONES CIUDADANAS

Se preguntará a la ciudadanía: "De los proyectos específicos propuestos por tus vecinas y vecinos, ¿cuál consideras prioritario para realizarse en tu colonia o pueblo originario?".

A través del Sistema Electrónico por Internet. Quienes cuenten con credencial para votar vigente con domicilio en el Distrito Federal, con registro en la lista nominal de electores con **corte al 31 de agosto de 2015**, pueden elegir esta modalidad a través de **uno solo** de estos mecanismos:

1. **Vía remota**, ya sea por computadora, tableta o teléfono móvil, desde el primer minuto del 30 de octubre hasta el último minuto del 4 de noviembre de 2015.
2. En cualquiera de los **módulos de opinión** instalados los días 3 y 4 de noviembre de 2015, de las 9:00 a las 17:00 horas, en cada una de las 40 direcciones distritales del IEDF.

Quienes elijan opinar en la Consulta Ciudadana por alguno de estos dos mecanismos, **ya no podrán hacerlo en una Mesa.**

En mesas receptoras de opinión. Quienes opten por emitir su opinión en la modalidad presencial, podrán participar el domingo 8 de noviembre de 2015, de las **9:00** a las **18:00** horas, en la Mesa que corresponda a su colonia o pueblo. Para ello deben presentar la

credencial para votar con fotografía vigente, la cual será cotejada con el *Listado de Claves de Elector de los (las) Ciudadanos(as) que Opinaron a través del Sistema Electrónico por Internet*. También se revisará que su pulgar derecho no esté impregnado con líquido indeleble. En caso de no haber participado antes, les será proporcionada la papeleta para emitir su opinión.

1. Antes de la instalación de la Mesa Receptora de Opinión

Ambas personas responsables de la Mesa acuden a las oficinas de la dirección distrital que corresponde el **8 de noviembre** de 2015 a partir de las **6:00 horas**. Quien es responsable 1 **recibe la documentación y los materiales** electivos.

2. Instalación de la Mesa Receptora de Opinión

La recepción de las opiniones **inicia a las 9:00 y concluye a las 18:00 horas**. Pueden emitir su opinión ciudadanas y ciudadanos del Distrito Federal, que cuenten con credencial para votar vigente o presente resolución favorable expedida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con domicilio que corresponda a una sección electoral que pertenezca a la colonia o el pueblo en que participan y que no lo hayan hecho ya a través del Sistema Electrónico por Internet.

A las **8:30 horas** quienes son responsables se presentan en el domicilio aprobado por el IEDF, cuya ubicación se difundió ampliamente entre la ciudadanía, para instalar la Mesa.

Para la instalación de la Mesa ambas personas responsables realizan las siguientes acciones:

2.1 Quien es responsable 1 verifica el nombramiento de la persona responsable 2 y comprueba que quienes desarrollan tareas de observación en la Consulta cuenten con la acreditación expedida por el IEDF.

La tarea de observación así como la presencia de integrantes de comités y consejos² es de gran relevancia para la construcción de confianza en los procedimientos y en sus resultados.

2.2 La persona responsable 1, con la colaboración de quien es responsable 2:

- Verifica que las condiciones del local en que ha de instalarse la Mesa sean de fácil y libre acceso para la ciudadanía –particularmente para personas adultas mayores, con alguna discapacidad o embarazadas–, que faciliten la emisión de la opinión y garanticen que pueda hacerse en libertad y secreto, asegurando el orden.
- En caso contrario, toma las medidas necesarias para instalar la Mesa en el lugar adecuado más próximo, invariablemente en la misma colonia o pueblo, lo cual se comunica inmediatamente vía telefónica a la dirección distrital. Es indispensable **dejar aviso de la nueva ubicación** en el exterior del lugar original y asentar dicha circunstancia en el *Acta de Incidentes de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016*.

Asegurar que la Mesa está instalada en un lugar adecuado es importante para dar confianza a la ciudadanía.

- Coloca en el exterior del inmueble en que se está instalando la Mesa el *Cartel de Ubicación de Mesa Receptora de Opinión*.
- Coloca en un lugar visible para la ciudadanía, a un lado de la mesa, el *Cartel Guía de Proyectos Específicos*.
- Arma **públicamente** la urna, mostrando que está vacía, y la coloca sobre la mesa en un lugar **visible**, así como el cancel modular, que pone en un sitio adecuado que garantice **la libertad y el secreto** al emitir la opinión.

Es una cuestión de certeza mostrar que la urna esté vacía y garantizar que en todo momento permanezca a la vista de quienes están presentes en la Mesa.

- Confirma que se cuenta con los elementos y útiles de oficina necesarios para los trabajos de la jornada consultiva.

2.3 Quien es responsable 2 llena el *Acta de la Jornada Consultiva y del Escrutinio y Cómputo*, en el apartado “Recepción de la opinión ciudadana en la mesa receptora de opinión”. De ser el caso, hace constar los **incidentes** ocurridos durante la instalación en el apartado “Incidentes” y en el Acta de Incidentes.

El cuidado en el llenado de las actas también aporta certeza, particularmente si ocurriera algún incidente que deba ser registrado.

2.4 Ambas personas responsables verifican que cuentan con el *Listado de Claves de Elector de los (las) Ciudadanos(as) que Opinaron a través del Sistema Electrónico por Internet*, en el sobre respectivo.

² De acuerdo con el artículo 196 de la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal*, quienes integran estos órganos de representación ciudadana podrán participar “como observadores ciudadanos” en las diferentes etapas de desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana.

2.5 Igualmente se aseguran de tener el sobre que contiene los **Resultados de las Opiniones Emitidas a través del Sistema Electrónico por Internet**, mismo que **permanecerá cerrado** hasta el momento en que se realice el escrutinio y cómputo en la Mesa.

2.6 A partir de las **9:00 horas**, una vez integrada e instalada la Mesa, quien es responsable 1 anuncia el **inicio de la recepción de opiniones**. En ningún caso, y por ningún motivo, la recepción de opiniones puede iniciar antes de esa hora. Tampoco puede suspenderse, salvo por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

3. Desarrollo de la recepción de opiniones

Ciudadanas y ciudadanos forman una sola fila y emiten su opinión en el orden en que se vayan presentando. Las personas con discapacidad, mayores de 60 años y las mujeres embarazadas, si así lo solicitan a quien es responsable 1, tienen preferencia para emitir su opinión sin necesidad de hacer fila.

3.1 Quien acude a emitir su opinión entrega su credencial para votar con fotografía a quien es responsable 1, para que verifique que **está vigente y no se encuentra en el Listado de Claves de Elector de los (las) Ciudadanos(as) que Opinaron a través del Sistema Electrónico por Internet**.

En caso de que dichos datos aparezcan en el listado, quien es responsable 1 le hace saber tal circunstancia, así como la imposibilidad de entregarle la papeleta de opinión, debido a que en esta consulta sólo se puede opinar en una única ocasión, a través de alguno de los mecanismos.

El hecho de que cada ciudadana o ciudadano pueda emitir su opinión sólo una vez significa equidad en este ejercicio ciudadano.

Cuidará no discriminar a ninguna persona, en particular a aquellas cuya apariencia haya variado en alguna medida respecto de la fotografía en su credencial para votar.³

³ Para ello, puede apoyarse en la información contenida en un díptico que trata del tema específico, mismo que será proporcionado en la dirección distrital correspondiente.

3.2 Quien es responsable 2 **comprueba** que los datos asentados en la credencial para votar de la persona no aparecen en el listado referido. Enseguida verifica que el dedo pulgar derecho no tenga impregnado líquido indeleble y **asienta en el Listado de Registro de Ciudadanos(as) que Emiten su Opinión en Mesa Receptora de Opinión** los datos correspondientes. Acto seguido, le entrega la papeleta de opinión para que libremente y en secreto emita su opinión, y le indica que al concluir la emisión de su opinión vuelva por su credencial para votar.

3.3 Cada persona acude al cancel modular para emitir su opinión **en secreto**. Una vez marcada su opinión, dobla su papeleta y la deposita en la urna; regresa con quien es responsable 1, para que le impregne con líquido indeleble el dedo pulgar derecho, le devuelva su credencial para votar y le agradezca su participación.

No está de mas insistir en que el secreto en la emisión de las opiniones garantiza su libertad.

4. Cierre de la recepción de opiniones

La recepción de opiniones se cierra a las **18:00 horas**. Si a esa hora aún se encuentran personas esperando para emitir su opinión, quien es responsable 2 toma nota de su nombre y avisa cuál será la última que podrá hacerlo. En este caso, la recepción de opiniones concluye una vez que dichas personas han ejercido su derecho a participar.

Quien es responsable 1 **declara cerrada la recepción de opiniones** y la persona responsable 2 llena el Acta de la Jornada Consultiva en el **apartado "Cierre de la Mesa Receptora de Opinión"**, en el que anota, en su caso, la causa por la que se cierra a las 18:00 horas o después.

Quien es responsable 2 anota el **número de incidentes** presentados durante la recepción de opiniones en el **apartado "Incidentes"** del Acta de la Jornada Consultiva, y los describe en el **Acta de Incidentes**.

5. Escrutinio y cómputo

Una vez declarado el cierre de la recepción de opiniones, ambas personas responsables proceden al escrutinio y cómputo de las papeletas para determinar: **a)** el número de ciudadanas y ciudadanos que opinó en la Mesa; **b)** el número de opiniones para cada proyecto específico; **c)** el número de opiniones nulas; y **d)** el número de papeletas sobrantes, no utilizadas en la consulta. Para ello, llevan a cabo las acciones siguientes:

5.1 Quien es responsable 2 **cuenta las papeletas sobrantes** y las guarda en el *Sobre para Papeletas Sobrantes*, el cual debe ser cerrado y firmado por ambas personas responsables. En caso de que haya fajillas de papeletas sin abrir, éstas deberán quedar cerradas, por lo que se entenderá que son sobrantes inutilizados. Anota los datos primero en la *Hoja de ejercicios para operaciones* y, posteriormente, en el *Acta de la Jornada Consultiva y del Escrutinio y Cómputo*.

5.2 Quien sea responsable 1 cuenta el número total de **personas anotadas en el Listado de Registro de Ciudadanos(as) que Emiten su Opinión en Mesa Receptora de Opinión** y lo anota en la Hoja de ejercicios. Una vez **verificados los datos**, los asienta en el apartado correspondiente del Acta de la Jornada Consultiva.

5.3 Quien es responsable 2 **abre la urna**, saca las papeletas y muestra a quienes están presentes que quedó **vacía**.

5.4 La persona responsable 2 desdobra, **clasifica y cuenta las papeletas** extraídas de la urna para determinar el número de opiniones emitidas a favor de cada proyecto específico, así como el número de opiniones nulas, y anota los resultados en la Hoja de ejercicios.

Se cuenta como **opinión nula** la papeleta extraída de la urna en la que a simple vista se desprenda, sin lugar a dudas, que la marca no está encaminada a manifestar la voluntad de elegir alguno de los proyectos, es ambigua o contiene alusiones ofensivas respecto a los proyectos; cuando no permite conocer claramente la preferencia; se marcan dos o más recuadros asignados a los proyectos; está marcado

un proyecto no registrado en la colonia o el pueblo; o cuando la papeleta no contiene marca alguna.

5.5 Ambas personas responsables **muestran** que el *Sobre con los Resultados de las Opiniones Emitidas a través del Sistema Electrónico por Internet* se encuentra cerrado y sellado. Quien sea responsable 1 lo abre y extrae el **Acta del Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet**.

5.6 Quien sea responsable 1 dicta a la persona responsable 2 el total de opiniones a favor de cada proyecto, y dichas cantidades se asientan en la Hoja de ejercicios.

5.7 Quien sea responsable 2 **realiza la suma** de las opiniones recibidas en la Mesa y las emitidas por Internet, y anota los resultados para cada proyecto en la Hoja de ejercicios.

5.8 Una vez verificado que los datos anotados en la Hoja de ejercicios son correctos, se asientan con letra clara y legible en los apartados correspondientes del Acta de la Jornada Consultiva, registrando, en su caso, el número de los incidentes suscitados.

Ambas personas responsables deben firmar el Acta.

De nuevo: el cuidado en estas tareas aporta certeza, para beneficio de toda la comunidad.

5.9 Quien es responsable 1, con el apoyo de la persona responsable 2, tomando la información contenida en el Acta de la Jornada Consultiva, llena el **cartel Resultados de Mesa Receptora de Opinión**, el cual coloca en un lugar **visible** en el mismo domicilio en el que se instaló.

Que la ciudadanía y, en general, quienes habitan en la colonia o el pueblo puedan conocer de inmediato estos resultados es un muy necesario ejercicio de transparencia.

6. Integración y traslado del expediente y el paquete a la dirección distrital

Al concluir el escrutinio y cómputo ambas personas responsables integran el expediente y el paquete.

6.1 Incorporan al **Sobre para Expediente de la Mesa Receptora de Opinión** la siguiente documentación:

- El *Acta de la Jornada Consultiva y del Escrutinio y Cómputo*
- El *Acta del Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet*
- El *Acta de Incidentes*
- El *Acta de Incidentes Durante el Cómputo Emitido por el Sistema Electrónico por Internet* (en su caso)
- El *Listado de Registro de Ciudadanos(as) que Emiten su Opinión en Mesa Receptora de Opinión* utilizado en la jornada consultiva

6.2 En sobres por separado se colocan:

- Las papeletas de opinión sobrantes en el *Sobre para Papeletas Sobrantes*
- Las papeletas clasificadas como opiniones válidas y opiniones nulas en el *Sobre para Opiniones Extraídas de la Urna*
- El *Listado de Claves de Elector de los (las) Ciudadanos(as) que Opinaron a través del Sistema Electrónico por Internet* en el respectivo *Sobre con el Listado de Claves de Elector de los (las) Ciudadanos(as) que Opinaron a través del Sistema Electrónico por Internet*.

6.3 Integran el **paquete electivo** depositando dentro de la caja paquete:

- El *Sobre para Expediente de la Mesa Receptora de Opinión*
- El *Sobre para Papeletas Sobrantes*
- El *Sobre para Opiniones Extraídas de la Urna*
- El *Sobre con el Listado de Claves de Elector de los (las) Ciudadanos(as) que Opinaron a través del Sistema Electrónico por Internet*
- El *Cartel de Ubicación de Mesa Receptora de Opinión*
- El *Cartel Guía de Proyectos Específicos*
- La *Hoja de ejercicios para operaciones*
- Los formatos de *Listado de Registro de Ciudadanos(as) que Emiten su Opinión en Mesa Receptora de Opinión* no utilizados
- El material y los útiles de oficina sobrantes, tales como crayones, cojines y tinta para sello, lápices, plumas
- El resto de la documentación sobrante, **con excepción** de la *Constancia de Clausura de Mesa Receptora de Opinión y Remisión del Paquete Electivo a la Dirección Distrital*

6.4 En el compartimiento externo (conocido como *cangurera*) de la caja paquete se deposita el frasco que contiene el líquido indeleble.

6.5 Incorporados todos los elementos indicados, **la caja paquete se sella** con la cinta de seguridad para paquete electivo y **ambas personas responsables de la Mesa la firman** en su exterior.

También se desarman, guardan y preparan para su recuperación y traslado a la dirección distrital el cancel modular y la urna.

Integrar cuidadosamente el expediente y el paquete es una tarea que podría parecer un tanto laboriosa, especialmente porque el cansancio ya está haciendo efecto. Sin embargo, permitirá que la siguiente etapa, la de validación de resultados, se realice adecuadamente.

6.6 Quien es responsable 1 **declara clausurada la Mesa** y quien es responsable 2 **levanta la Constancia de Clausura de Mesa Receptora de Opinión y Remisión del Paquete Electivo a la Dirección Distrital**. Esta constancia **se entrega junto con el paquete electivo** en la dirección distrital correspondiente.

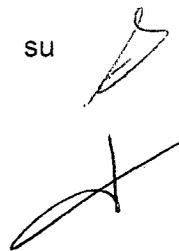
6.7 Integrados el expediente y el paquete de la Mesa, ambas personas responsables los **trasladan inmediatamente** a la dirección distrital que corresponde.

6.8 Al llegar a la dirección distrital, los paquetes electivos, así como las urnas y los cancelos modulares, se reciben según el orden en que se presenten quienes son responsables 1.

6.9 La persona responsable 1 muestra el paquete electivo, sin entregarlo, para verificar que corresponde a las colonias o pueblos y mesas de ese distrito electoral.

6.10 En la mesa de recepción se verifica que el paquete electivo no presente alteraciones; se imprime el *Recibo de la Entrega-Recepción del Paquete de la Consulta a la Dirección Distrital, al término de la Jornada Consultiva*, en dos tantos firmados por el personal distrital, uno de los cuales se extiende a la persona responsable que entrega el paquete electivo y el segundo se resguarda en el archivo distrital.

Con la obtención de este recibo ambas personas responsables concluyen su participación.



El IEDF te reitera el agradecimiento de la comunidad a la que has decidido dedicar parte de tu tiempo, esfuerzo y compromiso. Con ello apoyas el desarrollo democrático en el país y en el Distrito Federal.

Recuerda que, además de organizar elecciones y procedimientos de participación ciudadana, el IEDF implementa diversas actividades educativas y de formación para la vida en democracia. Hay 40 direcciones distritales, una cerca de tu domicilio, donde con gusto te brindaremos más información.⁴

⁴ Repetimos la dirección electrónica: www.iedf.org.mx

Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016

Consideraciones para el funcionamiento de los módulos de opinión

Ciudadana, ciudadano: el Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) te da la bienvenida y agradece tu colaboración como responsable de un Módulo de Opinión en esta Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016. El constante desarrollo de una democracia requiere de la colaboración de la ciudadanía. No basta con las leyes o las instituciones, sino que es necesaria la acción conjunta de la sociedad y su gobierno para hacerlas valer en beneficio de toda la sociedad.

En este caso, la función de responsable de un Módulo va más allá de operar un equipo y recibir opiniones, es una tarea social y cívica fundamental para aportar certeza, independencia, imparcialidad, transparencia a este ejercicio de participación ciudadana. Por ello, en este material de apoyo el IEDF te presenta los conocimientos específicos necesarios para desempeñar este importante papel.

Dos personas son responsables de cada Módulo de Opinión: una **preside** (responsable 1) y otra ocupa la **secretaría** (responsable 2).

Los días 3 y 4 de noviembre, en el domicilio establecido por la dirección distrital, **a partir de las 8:30 horas**, realizan las siguientes acciones:

1. Se aseguran de contar con **todos** los siguientes documentos y materiales:

<ul style="list-style-type: none">• Acta de la jornada del Módulo de Opinión• Blocks de 50 hojas del <i>Listado de Registro de Ciudadanos(as) que Opinaron en Módulo de Opinión*</i>• Equipo de cómputo con conexión a Internet• Sobre con la <i>Contraseña de acceso en el Sistema para habilitar el Módulo de Opinión</i> (una distinta para cada día)• Líquido indeleble	<ul style="list-style-type: none">• Cancel modular y mampara para equipo de cómputo• Lámpara de luz negra• Lupas tipo Fresnel• Lupa cuentahilos• Cintas adhesivas• Plumas de tinta negra• Cables de extensión eléctrica y/o adaptadores (de ser necesario)
---	--

* La dirección distrital sellará la esquina inferior izquierda del listado.

2. Comprueban que quienes desarrollan tareas de observación en la Consulta cuenten con la acreditación expedida por el IEDF.

La tarea de observación así como la presencia de integrantes de comités y consejos¹ es de gran relevancia para la construcción de confianza en los procedimientos y en sus resultados.

3. Arman la mesa, el cancel y la mampara, colocan los carteles y pendones, de modo que se asegure que la ciudadanía pueda **opinar de manera libre y secreta**.

Que el Módulo se instale de manera que garantice libertad y secreto para la emisión de opiniones es realmente importante para dar confianza a la ciudadanía.

4. Conectan el equipo de cómputo.
5. Tienen a mano el sobre con la *Contraseña de acceso en el Sistema para habilitar el Módulo de Opinión* y llenan el **apartado "Instalación"** del *Acta de la jornada del Módulo de Opinión*.
6. A las **9:00 horas** una de las personas responsables enciende el equipo de cómputo y establece la conexión con el Sistema Electrónico por Internet. Cualquier dificultad técnica debe comunicarse inmediatamente al Centro de Atención Telefónica (CAT), al [número telefónico]. Si no se logra la conexión, debe anotarse en el Acta de la jornada del Módulo, en el **apartado "Incidentes"**.

La **hora de inicio de la recepción de opiniones** es aquella en que, para atender al primer ciudadano o ciudadana, alguna de las personas responsables **ingresa la contraseña** en el Sistema Electrónico por Internet. Se anota en el Acta de la jornada del Módulo.

En ningún caso y por ningún motivo la recepción de opiniones inicia antes de las 9:00 horas, para garantizar condiciones de legalidad en la Consulta.

La emisión de opiniones debe seguir los pasos siguientes:

1. Al presentarse cada ciudadana o ciudadano,² alguna de las personas responsables revisa que su pulgar derecho no esté impregnado de líquido indeleble, que la fotografía de la credencial

¹ De acuerdo con el artículo 196 de la *Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal*, quienes integran estos órganos de representación ciudadana podrán participar "como observadores ciudadanos" en las diferentes etapas de desarrollo de los instrumentos de participación ciudadana.

para votar que presenta corresponde con sus rasgos físicos,³ que sea auténtica y esté vigente. Para ello puede utilizar la lámpara de luz negra y el cuentahilos.

2. Anota en el **Listado de Registro de Ciudadanos(as) que Opinaron en Módulo de Opinión** el nombre, el número identificado como "Clave de elector" y la sección electoral, tal como aparecen en la credencial para votar. Acto seguido, le pide que **firmo o estampe su huella** en ese registro.
3. Alguna de las personas responsables explica el **procedimiento para opinar**, que es el siguiente:

- En presencia de la ciudadana o el ciudadano, la persona responsable **ingresa la contraseña** para habilitar el sistema y **se retira** del cancel o la mampara.
- La ciudadana o el ciudadano captura el número identificado como "**Clave de elector**" y el **número OCR**, tal y como aparecen en su credencial para votar. El primer número está al frente de la credencial; el segundo, al reverso. En los nuevos modelos de credencial, el OCR se compone de los últimos 12 o 13 dígitos del primer renglón de la cadena de caracteres que aparece debajo de las firmas.
- Enseguida, lee las **condiciones legales** y, si está de acuerdo, presiona el botón "Aceptar".
- El sistema despliega la **lista de colonias y pueblos** que corresponden a la sección electoral. Quien está opinando elige la colonia o el pueblo en que habita, presiona el botón "Continuar" y se despliega la papeleta electrónica de opinión.
- La ciudadana o el ciudadano **señala el proyecto específico** de su elección.
- Se despliega una pantalla en que se le solicita corregir o confirmar su opinión.
- La ciudadana o el ciudadano **corrige o confirma**.
- Se despliega una pantalla que informa que la opinión se recibió adecuadamente.
- Quien está opinando presiona el botón "Salir del sistema".

Si el sistema despliega una pantalla que indica que la ciudadana o el ciudadano no puede emitir su opinión (puede ser porque está registrado que ya opinó vía remota o porque recogió su credencial después del **31 de agosto de 2015**), la persona **responsable le explica el motivo**.⁴

El hecho de que cada ciudadana o ciudadano pueda emitir su opinión sólo una vez significa equidad en este ejercicio ciudadano.

- Se puede revisar la vigencia de la credencial en el sitio web www.ine.mx
- La ciudadana o el ciudadano **podrán** solicitar a quien sea responsable de Módulo orientación, asesoría y/o apoyo técnico **exclusivamente** para ingresar la clave de elector y el número OCR, seleccionar la colonia y verificar que quede habilitada la papeleta electrónica. **Enseguida, la persona responsable debe salir del cancel, de modo que no se ponga en peligro la libertad y el secreto en la emisión de la opinión.**

² Las personas con discapacidad, mayores de 60 años y las mujeres embarazadas, si así lo solicitan a quien es responsable 1, tienen preferencia para emitir su opinión sin necesidad de hacer fila.

³ Quien realice esta tarea cuidará no discriminar a ninguna persona, en particular a aquellas cuya apariencia haya variado en alguna medida respecto de la fotografía en su credencial para votar. Para ello, puede apoyarse en la información contenida en un díptico que trata del tema específico, mismo que será proporcionado en la dirección distrital en que está el Módulo.

⁴ Si por cualquier causa no se hubiera registrado algún proyecto en la colonia o el pueblo, se desplegará una pantalla que lo informe, según lo indica la *Guía Técnica en Materia de Organización para la preparación y desarrollo de la Consulta Ciudadana sobre Presupuesto Participativo 2016*.

Alguna de las personas responsables verifica que el procedimiento concluyó adecuadamente. Si se enfrenta alguna dificultad técnica, en todo momento se puede solicitar el apoyo del CAT.

4. Alguna de las personas responsables entinta el pulgar derecho de la persona con el líquido indeleble y anota la palabra “**Sí**” en el apartado “Opinó” del Listado de Registro de Ciudadanos(as).

En caso de que la ciudadana o el ciudadano no haya emitido su opinión, anota la palabra “**No**” en el apartado “Opinó” del Listado de Registro de Ciudadanos(as). Se asienta también en el **apartado “Incidentes”** del Acta de la jornada del Módulo, señalando brevemente lo que ocurrió y las acciones realizadas.

5. Se devuelve a quien ya opinó su credencial para votar y se le agradece su participación, informándole que, en virtud de que ya lo ha hecho, no podrá emitir su opinión por vía remota ni de manera presencial en alguna Mesa Receptora de Opinión el 8 de noviembre.

Las personas responsables pueden solicitar, en todo tiempo, por sí o con apoyo de la dirección distrital, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública para mantener el orden en el Módulo y las condiciones de libertad y secreto para la ciudadanía.

La recepción de opiniones podría suspenderse temporal o definitivamente en caso de que esté amenazada la seguridad de quienes están presentes, no sea posible opinar con libertad y en secreto o en circunstancias graves.

De ser así

- a) Las personas responsables de inmediato darán aviso a quien coordina la dirección distrital.
- b) Informan a la ciudadanía de la suspensión.
- c) Toman las medidas pertinentes para garantizar la integridad de las personas presentes y resguardar la documentación, los materiales electivos y el equipo de cómputo.
- d) Anotan en el **apartado “Incidentes”** del Acta de la jornada del Módulo el hecho, la hora y una descripción breve de lo sucedido, las acciones realizadas y, en su caso, cómo se resolvió.

Los módulos cierran a las 17:00 horas. Si aún hubiera personas esperando en la fila, quien es responsable 2 toma nota de quienes aún están en espera y avisa cuál es la última persona que podrá emitir su opinión. Se informa al CAT cuántas personas opinarán todavía y se asienta en el

Acta de la jornada del Módulo. La recepción de opiniones se cierra cuando lo hayan hecho dichas personas.

Una vez cerrada la recepción de las opiniones, las personas responsables desinstalan el equipo de cómputo y lo comunican a quien coordina la dirección distrital. Enseguida desarmen el cancel y los otros elementos del Módulo. La hora en que termine el levantamiento de los materiales es la **hora de clausura**, que debe anotarse en el Acta de la jornada del Módulo. Enseguida, las dos personas responsables **firman el Acta**.

El cuidado en el llenado de las actas también aporta certeza, particularmente si ocurriera algún incidente que deba ser registrado.

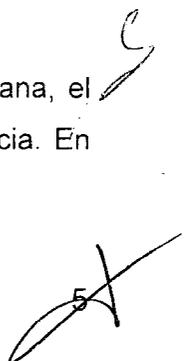
Al concluir las actividades del día, las personas responsables entregan al personal distrital que para ello haya recibido designación el Acta de la jornada del Módulo, el Listado de Registro de Ciudadanos(as) y el sobre con la *Contraseña de acceso en el Sistema para habilitar el Módulo de Opinión*. Guardan en la caja paquete el resto del material, a excepción del líquido indeleble, que debe colocarse en el compartimento exterior de la caja paquete (conocido como *cangurera*).

Al terminar las actividades **el 4 de noviembre** las personas responsables entregan en la dirección distrital la caja paquete conteniendo toda la documentación, el líquido indeleble (depositado en la *cangurera*) y los materiales utilizados, así como el equipo de cómputo, el cancel y la mampara. Se imprime el **Recibo de Entrega-Recepción del Paquete de la Consulta a la Dirección Distrital al Cierre del Módulo de Opinión** en dos tantos. Deben estar firmados por el personal distrital que recibe. Un ejemplar es para quien entrega, el otro es para el archivo distrital.

Con ello termina la participación de las personas responsables del Módulo.

El IEDF te reitera el agradecimiento de la comunidad a la que has decidido dedicar parte de tu tiempo, esfuerzo y compromiso. Con ello apoyas el desarrollo democrático en el país y en el Distrito Federal.

Recuerda que, además de organizar elecciones y procedimientos de participación ciudadana, el IEDF implementa diversas actividades educativas y de formación para la vida en democracia. En cualquiera de las 40 direcciones distritales con gusto te brindaremos más información.

Handwritten signature and the number 5.

Cartel

¿Cómo opinar en un Módulo?

1. ENTREGA tu credencial para votar a alguna de las personas responsables del Módulo, para que registre tus datos, valide tu identidad y verifique que tu credencial sea auténtica y esté vigente. También revisará que tu pulgar derecho no esté impregnado de líquido indeleble.
2. FIRMA el registro de tus datos y RECIBE la explicación sobre el funcionamiento del Sistema Electrónico por Internet.
3. INTRODUCE el número que se identifica como "Clave de elector" y el número OCR, tal como aparecen en tu credencial para votar. Si lo deseas, alguna de las personas responsables del Módulo puede apoyarte. LEE las condiciones legales y, si estás de acuerdo, presiona el botón ACEPTAR.
4. SELECCIONA tu colonia o pueblo originario y presiona el botón CONTINUAR.
5. OPINA sobre los proyectos para el presupuesto participativo 2016, seleccionando el de tu preferencia en la papeleta electrónica que presenta la pantalla y presiona el botón CONTINUAR.
6. CONFIRMA o modifica tu opinión.
7. VERIFICA que tu opinión haya ingresado al sistema leyendo el mensaje de envío exitoso que aparece en la pantalla. Presiona el botón SALIR DEL SISTEMA.

8. REGRESA con la persona responsable del Módulo, para que anote que opinaste en el listado de registro, impregne tu pulgar derecho con líquido indeleble y te devuelva tu credencial.

Cartel

¿Cómo opinar este 8 de noviembre?

1. ENTREGA tu credencial para votar a quien sea responsable de la Mesa Receptora, para que revise la sección electoral que corresponde, valide tu identidad y verifique que tu credencial sea auténtica y esté vigente. También revisará que tu pulgar derecho no esté impregnado de líquido indeleble.
2. RECIBE la papeleta que presenta los proyectos para el presupuesto participativo 2016.
3. ACUDE a la mampara para marcar, en SECRETO y con toda LIBERTAD, el proyecto de tu preferencia. DOBLA la papeleta de manera que no se vea cómo opinaste.

Recuerda marcar únicamente un proyecto.
Si señalas más de uno o la papeleta está en blanco, tu opinión será nula.

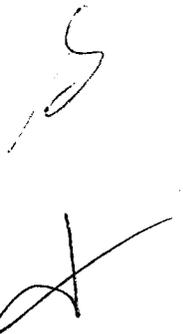
4. DEPOSITA tu papeleta en la urna.
5. REGRESA con quien sea responsable de la Mesa Receptora, para que anote que opinaste en el listado de registro, impregne tu pulgar derecho con líquido indeleble y te devuelva tu credencial para votar.

Cartel

¿Quiénes tienen preferencia para emitir su opinión sin hacer fila?

Las personas adultas mayores, con alguna discapacidad o mujeres embarazadas, si así lo solicitan, tendrán preferencia para emitir su opinión sin necesidad de hacer fila.

El IEDF promueve la igualdad y la no discriminación.



Responsable de Módulo de Opinión o de Mesa Receptora de Opinión:

¿Qué hacer para no discriminar cuando la apariencia física de quien se presente a opinar no coincida con su credencial?

¿Qué es la discriminación?

La discriminación es negar, excluir, distinguir, menoscabar, impedir o restringir el ejercicio de un derecho a una persona, grupo o comunidad con base en la condición de pobreza, la apariencia física, género, identidad de género, expresión de rol de género, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes o perforaciones corporales, el color de piel, la discapacidad, el origen étnico, el nivel de educación, etc., y eso atenta contra el reconocimiento, goce o ejercicio de derechos, libertades e igualdad de las personas.¹

¿Quiénes están en mayor riesgo de sufrir discriminación?

De acuerdo con los resultados de la *Encuesta sobre Discriminación en la Ciudad de México 2013*, las personas y los grupos más discriminados son indígenas, gays, lesbianas, travestis, transexuales, transgénero, bisexuales, de piel morena, pobres, con VIH sida, con discapacidad y adultos mayores.

La apariencia física derivada del uso de tatuajes, de perforaciones corporales, de *piercings*, de la forma de vestir o del cambio de la identidad de género puede provocar conductas discriminatorias ilegales.

¿Qué se recomienda para evitar discriminar en un Módulo de Opinión o en una Mesa Receptora de Opinión?

El Instituto Electoral del Distrito Federal y el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (Copred) garantizan el derecho de todas las personas a participar en las consultas ciudadanas en condiciones de igualdad, sin importar su apariencia física, origen étnico,

¹ Elaboración propia. Para obtener más información se puede consultar los sitios electrónicos <<http://copred.df.gob.mx/>> y <<http://www.conapred.org.mx/>>.

discapacidad, preferencia política o religiosa o cualquier otra condición, siempre que sean mayores de 18 años y que cuenten con credencial para votar con fotografía vigente.

Si en la jornada consultiva se presenta a emitir su opinión una persona cuya apariencia física no coincide exactamente con la que muestra la fotografía de su credencial para votar (como pueden ser los casos de personas travestis, transexuales, transgénero, con cirugías estéticas, con tatuajes, entre otras), **ello no es razón para impedirle emitir su opinión.**

En este caso, se recomienda a quienes son responsables de un Módulo de Opinión o de una Mesa Receptora de Opinión que pregunten a quien se presenta si es la persona titular de la credencial. También pueden tomar en cuenta, para corroborar la identidad, que la fotografía coincida con diversos rasgos faciales, como los siguientes:

- Forma del óvalo facial
- Forma y tamaño de la frente
- Forma de los ojos y las cejas
- Tipo de nariz
- Tamaño y forma de la boca
- Pómulos y mentón
- Forma y tamaño de las orejas

Con ello se podrá confirmar la identidad y permitir a la ciudadana o al ciudadano emitir su opinión.